

3 1761 119691921

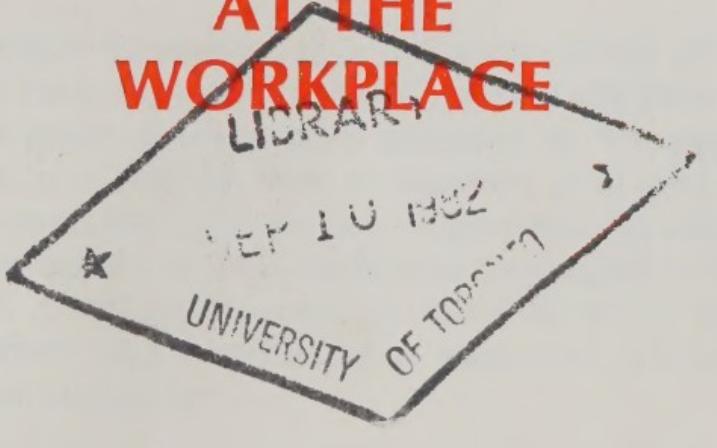


Treasury Board
of Canada

Conseil du Trésor
du Canada

PERSONAL HARASSMENT

AT THE
~~WORKPLACE~~



Canada



Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

Personal harassment at the workplace

Employees in the Public Service have the right to be treated fairly in the workplace. The federal government, in exercising its responsibility as the Employer, endeavours at all times to provide a work environment which is supportive of both productivity and the personal goals, dignity and self-esteem of every employee.

This objective is almost completely dependent on the mutual respect, co-operation and understanding of all the parties involved. The Employer cannot and *will not* and employees *should not* condone behaviour in the workplace that is unacceptable and likely to undermine work relationships or productivity.

Personal harassment is a real work-related problem and ranks high on the list of unacceptable behaviour. For those who have been subjected to "harassment" this topic requires little explanation. It is important, however, that all employees in the Public Service have an awareness of what constitutes personal harassment. This pamphlet attempts to focus attention on the problem and describes what steps can and will be taken to stop it.

What is it? . . .

Generally, any behaviour which denies individuals their dignity and respect is offensive, embarrassing, and humiliating and will not be tolerated by the Employer. More specifically, harassment of another employee or client in the carrying out of duties or in the provision of goods and services, facilities or accommodation constitutes a disciplinary infraction and will be dealt with severely. In any form and at

any level, whether it is colleague to colleague, supervisor to subordinate, subordinate to supervisor or employee to client, personal harassment introduces a disruptive element into the work environment which endangers the well-being or job performance of the individual.

One of the most serious forms of personal harassment is that of sexual harassment. This form of harassment is deliberate and unsolicited and is generally comprised of offensive sexual comments, gestures or physical contact, either at or away from the usual workplace, that are objectionable or offensive, either on a one-time basis or in a continuous series of incidents.

Particularly insidious is the type of sexual harassment which involves favours or promises of favours or advantages in return for submission to sexual advances or, alternatively, the threat of reprisal for refusing. This type of harassment is considered to have taken place if a reasonable person ought to have known that such behaviour was unwelcome.

It must be stressed that sexual harassment is *not* the accepted social banter that occurs regularly in the work environment, nor is it related to flirtation or an office romance between two consenting persons. These relationships are consensual, based on *mutual* attraction and no intimidation is involved or intended. Sexual harassment, however, by definition is coercive and one-sided, and both males and females can be victims of it.

Personal harassment of any kind is considered a serious offence, subject to the whole range of disciplinary sanctions, up to and including discharge, and will be treated accordingly by management.

Employee . . . What to do? . . .

Each department has its own internal procedure to respond to complaints of personal harassment, but should you feel that you are subject to it here are some guidelines to help you:

- a) make your disapproval and/or unease known to the harasser immediately;
- b) if there is more than one incident keep a written record of dates, times, the nature of the behaviour and witnesses, if any;
- c) if the unfair treatment or harassment does not stop after you have spoken to the harasser, speak to your supervisor or departmental representative and then confirm your conversation in a letter. If your supervisor is the harasser, speak immediately to the nominated departmental representative;
- d) send copies of this letter to your departmental staff relations officer or to your union representative (if applicable) and to your nominated departmental representative;
- e) ensure that the harasser is advised that you have taken the above steps;
- f) clearly, because each case is unique, there may be a time when you feel it is more appropriate to bypass the process and speak directly with your supervisor or the nominated departmental representative. In this instance, such action should be taken immediately;
- g) you also have the departmental grievance procedure at your disposal.

Remember, you have the options of using your department's complaint procedure, lodging a complaint with the Anti-Discrimination Directorate of the Public Service Commission, or proceeding to the Human Rights Commission to settle your complaint.

Manager . . . What to do? . . .

Management has the responsibility to ensure that the acts of supervisors are in no way discriminatory or encroach upon the rights of employees. In this fashion, management must respond immediately to complaints and should follow these steps:

- a) interview both the complainant and the alleged harasser as soon as possible;
- b) interview any witnesses;
- c) document the situation accurately and completely;
- d) render a decision as soon as possible and advise the parties of the action to be taken, if any. If higher authority is required to make a decision, forward all the material as soon as possible to the appropriate authority and advise the parties concerned of the action taken;
- e) ensure that all the information concerning the case is kept confidential and not placed on the complainant's personal file.

Management also has a continuing responsibility to stop any harassment that occurs in the workplace whether there has been a complaint or not. If a manager is aware of harassment of an employee and does not take the appropriate corrective action, then disciplinary sanctions may be imposed upon the manager as well as the offender.

Finally...

Remember, unfair treatment, harassment in general and particularly sexual harassment

- is unacceptable behaviour
- is demeaning, offensive and embarrassing
- is *not* a condition of your employment
- is *not* tolerated by your Employer
- should not be started and *can* be stopped
- is a disciplinary offence and
- will be dealt with seriously.

All deputy heads of departments have been reminded of the seriousness of personal harassment, and you can be assured that should you have a complaint of this nature, it will be taken seriously, acted upon quickly and handled in a confidential manner.

NOTES

©Minister of Supply and Services Canada 1982
Cat. No. BT22-8/1982
ISBN 0-662-52032-7

ISBN 0-662-52032-7

N° de cat. BT22-8/1982

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1982

- ne peut être une condition de travail
- n'est pas tolérée par l'employeur
- peut être prévenu et peut être interrompu
- constitue une infraction à la discipline
- sera traité avec sérieux
- Le Conseil du Trésor a rappelé à tous les sous-ministres la gravité de ce problème, les enjoignant de prendre au sérieux les plaintes relatives au harcèlement, d'agir rapidement et de respecter le caractère confidentiel de ce genre de démarche.

- est dégradant, offensant et humiliant
 - est inacceptable
 - sexuel, cela
- Qu'il s'agisse d'un traitement injuste, de harcèlement en général ou plus particulièrement de harcèlement sexuel, cela

En résumé

La gestion a également la responsabilité permanente de faire cesser tout harcèlement qui se produit en milieu de travail, qu'il y ait eu plainte ou non. Si un gestionnaire est conscient qu'un(e) employé(e) est victime de harcèlement et s'il ne prend pas de mesures correctives, alors des sanctions disciplinaires pourront être imposées au gestionnaire aussi bien qu'au délinquant.

- e) assurer que toute information concernant le cas est gardée confidentielle et n'est pas portée au dossier personnel des plaignants.

- d) rendre une décision aussi tot que possible et avertir les personnes concernées des mesures qui seront prises, le cas échéant; si la décision doit être différée à une plus haute autorité, faire savoir à l'autorité appropriée et en aviser les parties en cause;

- c) documenter le cas exactement et complètement;

- b) rencontrer tous les témoins en entrevue;
- a) rencontrer le (la) plaignant(e) et le présumé auteur du harcèlement en entrevue le plus tôt possible;
- Il est de la responsabilité de la gestion de veiller à ce que, en aucun cas, le comportement des surveillants ne soit discriminatoire et n'enfreigne les droits des employé(e)s. En conséquence, la gestion doit réagir immédiatement aux plaintes et suivre les étapes suivantes:

Que faire si vous êtes gestionnaire?

- En plus des recours ministériels, souvenez-vous que vous avez aussi accès à la Direction de l'anti-discrimination de la Commission des droits de la personne publique et à la Commission de la fonction publique et à la Commission des droits de la personne pour porter plainte.
- g) Vous pouvez également avoir recours à la procédure ministérielle de greve.

- f) Il est évident que puisque chaque cas est différent il se peut qu'à un moment donné vous croyez qu'il est plus adéquat d'éviter le processus et de parler directement à votre surveillant ou à l'agent désigné de votre ministère. Si c'est le cas, vous devrez agir le plus rapidement possible;
- e) Avez l'auteur du harcèlement des démarches que vous avez prises;

- Que faire si vous êtes un(e) employé(e)?
- Le harcèlement, de quelle nature qu'il soit, est une offense sérieuse, sujette à diverses sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Il sera traité en conséquence par la gestion.
- hommes ou femmes peuvent en être victimes.
- rappelez-le, est, par définition, coercitif, unilatéral et chaque ministre possède sa propre procédure intérieure pour recevoir et instruire les plaintes de harcèlement. Si vous croyez y avoir été assujetti(e), voici quelques lignes de conduite qui pourraient vous aider :
- a) faites immédiatement connaissance votre désparrébation et/ou votre embarras à l'autorité du harcèlement;
- b) s'il s'agit d'un incident répété, consignez les dates, les heures, la nature du comportement et, s'il y a lieu, les noms des témoins;
- c) si le traitement injuste ou le harcèlement continue même après avoir averti l'autorité harcelante, parlez-en à votre surveillant ou à l'agent de votre ministère et confirmez ensuite votre conversation par lettre. Si c'est votre agent de votre ministère et surveillez ensuite directement à l'agent désigné de votre ministre;
- d) faites parvenir une copie de cette lettre à votre agent ministériel des relations de travail et à votre représentant syndical, s'il y a lieu, ou à l'agent désigné de votre ministre;

Il ne s'agit pas, bien sûr, d'un comportement social normal, de simple camaraderie ou de badoinage, il ne s'agit pas, non plus, d'un flirt ou d'une aventure entre deux personnes en accord. Ces relations sont consen- sent aucune intimidation. Le harcèlement sexuel, basées sur une attraction mutuelle et ne suppose ties, deux personnes en accord. Ces relations sont consen-

pas sollicité.
en mesure de savoir que son comportement n'était comme ayant eu lieu si l'autorité du harcèlement était en cas de refus. Ce type de harcèlement est considéré sexuelles, ou d'autre part, une menace de représailles vantages en échange d'une situation à des avances suppose d'une part, des faveurs, des promesses ou des Plus insidieux encore est le harcèlement sexuel qui

série d'incidents.
L'une des formes les plus graves de harcèlement est le harcèlement sexuel. Cette forme de harcèlement est produisent sur les lieux de travail ou en situation commerciales sont réprehensibles et offensantes; ils se manifestent de nature sexuelle; ces gestes, actes ou délibérée, n'est pas sollicité et comporte habitude, element des gestes, des actes physiques ou des com- mentaires de nature sexuelle; ces gestes, actes ou sérenité et le rendement de l'employé(e).

Le milieu de travail et en conséquence, perturbe lalement introduit un élément de violence dans le surveillant(e), ou d'employé(e) à client(e), le harcèlement à subordonnée(e), de subordonnée(e) à surveillante(e) à subordonnée(e), de collègue à collègue, de hiérarchique que ce soit, de collègue à collègue. Sous quelle forme et à quelque niveau de l'échelon infraction à la discipline qui sera sévèrement punie. toute autre situation reliée au travail, constitue une employé(e) ou de clients en milieu de travail ou dans plus spécifique, le harcèlement d'un(e) autre sera tolérée par l'employeur. De façon

On peut dire, de façon générale, que tout comportement qui porte atteinte à la dignité et au respect d'une personne est un affront perturbant et humiliant.

De quoi s'agit-il?

Le harcèlement est un problème réel profondément relié au travail et figure en premier plan sur la liste des comportements inacceptables. Pour ceux et celles qui ont vécu une telle expérience, ce sujet requiert tous les employé(e)s de la Fonction publique aînée sur le problème, d'expliquer les mesures qui peuvent arrêter un tel comportement.

Ce climat dépend presque totalement du respect mutuel, de la compréhension et de la coopération de toutes les parties concernées. L'employeur ne tolère pas et l'employé(e) ne devrait pas tolérer en milieu de travail un comportement qui tend à sapérer la productivité, favorise la dignité et l'estime personnelle, valorise l'employé(e) et lui permet de poursuivre ses propres objectifs.

Les employé(e)s de la Fonction publique ont droit, en tout temps, à un traitement juste et respectueux, en milieu de travail. Le gouvernement fédéral, en exigeant sa responsabilité d'employeur, s'efforce de créer un milieu de travail sûr qui, tout en stimulant la productivité, favorise la dignité et l'estime personnelle, valorise l'employé(e) et lui permet de poursuivre ses propres objectifs.

Le harcèlement en milieu de travail

LE HARCELEMENT

DE TRAVAIL
EN MILIEU

Canada

Gouvernement du Canada Treasury Board du Canada

